مهارة تنظيم الوقت

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف المرسلين ، أما بعد:

فيعتبر الوقت رأس مال الإنسان، فهو فترة بقائه في هذه الدنيا؛ لذلك اعتنى الإسلام بالوقت وجعل المؤمن مسئولاً عن وقته يوم القيامة. وقد جاءت شرائع الإسلام تعين الإنسان على ترتيب وقته وإحسان استغلاله، وتحثه على استثماره، وإعماره بالخير والعمل الصالح، وهذه بعض النقاط المقترحة لاستغلال الوقت نبدأها من:

فوائد تنظيم الوقت:

الفوائد كثيرة، منها ما هو مباشر وتجد نتائجه في الحال، ومنها ما تجد نتائجه على المدى الطويل، لذلك عليك أن لا تستعجل النتائج من تنظيمك للوقت.. ومن فوائد تنظيم الوقت:

1. **الشعور بالتحسن بشكل عام في حياتك.**
2. **قضاء وقت أكبر مع العائلة، أو في الترفيه والراحة.**
3. **قضاء وقت أكبر في التطوير الذاتي.**
4. **إنجاز أهدافك وأحلامك الشخصية.**
5. **تحسين إنتاجيتك بشكل عام.**
6. **التخفيف من الضغوط سواء في العمل، أو ضغوط الحياة المختلفة.**

<u>كيف أعرف مدى استفادتي من وقتي؟ وكيف أعرف العوامل المبددة لوقتي؟</u>

سؤال جوهري ومهم، يتطلب معرفة مدى استفادتك للوقت، والعوامل المضيعة لوقتك، فعليك أن تقوم بعمل سجل يومي لمدة أسبوع مثلاً وتدون فيه تفاصيل الأعمال التي قضيت فيها وقتك، وكذلك كم أخذ كل عمل من الوقت، فتكتب حتى الأمور البسيطة والصغيرة والتي قد تضيع من وقتك دقائق يومياً، لكن في نهاية الأسبوع قد تجد هذه الدقائق تحولت إلى ساعات.

قم بتصميم جدول مفصل لكل يوم، وقسمه إلى عدد ساعات يومك وهي تقريباً 16 **ساعة على افتراض أن النوم يأخذ** 8 **ساعات، وقم بتقسيم كل ساعة إلى** 4 **أقسام أي** 15 **دقيقة، وقسم الساعات إلى أعمال ومقدار الوقت المهدر لكل عمل. هذا اقتراح للجدول، المهم أن يوضح لك الجدول الأعمال ومقدار الوقت المهدر لكل عمل.**

بعد ذلك عليك أن تقوم بتحليل الجدول، وتبحث في عوامل تبديد الوقت فتزيلها وتسأل نفسك: هل هناك فرصة لتنظيم الوقت بشكل أفضل؟ إن كانت الإجابة بنعم -وهي كذلك دائماً- فعليك أن

تبحث عن هذه الفرصة.

أنا مشغول ولا يوجد لدي وقت للتنظيم!

يحكى أن حطاباً كان يجتهد في قطع شجرة في الغابة، ولكن فأسه لم يكن حاداً إذ أنه لم يشحذه من قبل، مر عليه شخص ما فرآه على تلك الحالة، وقال له: لماذا لا تشحذ فأسك؟ قال الحطاب وهو منهمك في عمله: ألا ترى أنني مشغول في عملي؟!

*__من يقول بأنه مشغول ولا وقت لديه لتنظيم وقته__، فهذا شأنه كشأن الحطاب في القصة! إن شحذ الفأس سيساعده على قطع الشجرة بسرعة وسيساعده أيضاً على بذل مجهود أقل في قطع الشجرة، وكذلك سيتيح له الانتقال لشجرة أخرى، وكذلك تنظيم الوقت، يساعدك على إتمام أعمالك بشكل أسرع، وبمجهود أقل وسيتيح لك اغتنام فرص لم تكن تخطر على بالك؛ لأنك مشغول بعملك.**

وهذه معادلة بسيطة، إننا علينا أن نجهز الأرض قبل زراعتها، ونجهز أدواتنا قبل الشروع في عمل ما وكذلك الوقت، علينا أن نخطط لكيفية قضائه في ساعات اليوم.

لا أحتاج تنظيم الوقت لكل شيء، فقط المشاريع الكبيرة تحتاج للتنظيم!

في إحصائيات كثيرة نجد أن أموراً صغيرة تهدر الساعات سنوية، فلو قلنا مثلاً أنك تقضي 10 دقائق في طريقك من البيت وإلى العمل وكذلك من العمل إلى البيت، أي أنك تقضي 20 دقيقة يومياً تتنقل بين البيت ومقر العمل، ولنفرض أن عدد أيام العمل في الأسبوع 5 أيام أسبوعياً.

5 أيام × 20 دقيقة = 100 دقيقة أسبوعياً، 100 دقيقة أسبوعياً × 53 أسبوعاً = 5300 دقيقة = 88 ساعة تقريباً!!

لو قمت باستغلال هذه العشر دقائق يومياً في شيء مفيد لاستفدت من 88 ساعة تظن أنت أنها وقت ضائع أو مهدر، كيف تستغل هذه الدقائق العشر؟ مراجعة أجزاء من القرآن الكريم، أو حفظ بعض الآيات من القرآن، أو مراجعة شيء من حديث رسول الله صلى الله عليه وسلم، أو بإمكانك الاستماع لأشرطة تعليمية، أو غير ذلك.

أود أن أنظم وقتي لكن الآخرين لا يسمحون لي بذلك!

من السهل إلقاء اللائمة على الآخرين أو على الظروف، لكنك المسؤول الوحيد عن وقتك: أنت الذي تسمح للآخرين بأن يجعلوك

أداة لإنهاء أعمالهم، اعتذر للآخرين بلباقة وحـزم، وابـدأ في تنظيم وقتـك حسـب أولوياتـك وسـتجد النتيجـة البـاهرة. وإن لم تخطـط لنفسك وترسم الأهداف لنفسـك وتنظم وقتـك فسـيفعل الآخـرون لك هذا من أجل إنهاء أعمالهم بك!! أي تصبح أداة بأيديهم.

<u>ألن أفقد بتنظيمي للوقت تلقائيتي والعفوية وأصبح كالآلة؟</u>

لا أبداً، المسألة لا ينظر لها هكذا، تنظيم الـوقت لا يعـني أن تصـبح آلـة تنفـذ الأعمـال المخطـط لهـا فقـط، إن تنظيم الـوقت يجب أن يكون مرناً حتى لا تصبح كالآلة، فنحن مهما حاولنا أن نتوقع كيفيـة تنظيم أوقاتنا فستأتينا أمور وأشياء لم نكن نتوقعها، هنـا علينـا أن نفكر في الأمر، هل الذي خططت له أهم، أم هذا الأمـر الـذي طـرأ مؤخراً؟ تختلف الإجابة على هذا السؤال باختلاف أهمية مـا خططت له، لذلك التلقائية تعزز أكثر وتصبح عقلانيـة أكـثر وقـد كـانت قبـل التنظيم تلقائية فوضوية.

<u>لا يوجد لدي حاسوب لتنظيم وقتي!</u>

الحاسوب أداة مرنة وسهلة وممتازة لتنظيم الـوقت، لكن ليس كـل من لا يملك حاسوباً لا يسـتطيع تنظيم وقتـه، هـذا ليس بعـذر أبـداً، كل ما تحتاجـه مفكـرة وقلم وجـدول، وهنـاك دفـاتر خاصـة لتنظيم الوقت وسعرها رخيص نسبياً وهي أدوات ممتازة لتنظيم الوقت.

<u>ما هي خطوات تنظيم الوقت؟</u>

*فكر في أهدافك، وانظر في رسالتك في هذه الحياة.

*انظر إلى أدوارك في هذه الحياة، فأنت قد تكـون أبـاً أو أمـاً، وقـد تكون أخاً، وقد تكون ابناً، وقد تكون موظفاً أو عاملاً أو مديراً، فكل دور بحاجة إلى مجموعـة من الأعمـال تجاهـه، فالأسـرة بحاجـة إلى رعاية وبحاجة إلى أن تجلس معهم جلسات عائلية، وإذا كنت مـديراً لمؤسسة، فالمؤسسة بحاجـة إلى تقـدم وتخطيـط واتخـاذ قـرارات وعمل منتج منك.

*حدد أهـدافاً لكـل دور، وليس من الملـزم أن تضـع لكـل دور هـدفاً معيناً، فبعض الأدوار قد لا تمارسها لمدة، كدور المـدير إذا كنت في إجازة.

<u>ما هي أدوات تنظيم الوقت؟</u>

الأدوات كثـيرة، تسـتطيع مثلاً أن تصـمم أداتـك بنفسـك، كتخطيـط جدولك الخاص على الحاسوب، أو يمكنـك شـراء مفكـرة صـغيرة، أو دفتر مواعيد، أو منظم شخصي متكامـل يحـوي على شـهور السـنة وقائمـة للأعمـال وقائمـة أخـرى للهواتـف وغيرهـا من الأمـور

الضـرورية، أو يمكنـك اسـتخدام حاسـوبك لهـذا الشـيء، أو مفكـرة إلكترونية، المهم أن تكون أداة مرنة وتصلح لاحتياجاتك.[1]

إن الـوقت نعمـة وهبهـا اللـه الإنسـان، وهـو أمانـة مسـؤول عنهـا، فيجب الحفاظ عليه وصرفه فيما ينفع الإنسـان في دنيـاه وآخرتـه، ومن أكـبر الخطيئـات أن تضـيع الأوقـات وتهـدر اللحظـات، ويظـل الإنسان سبهللاً لا هو في أمر الدنيا ولا في أمر الآخرة.. نسأل اللــه التوفيق لما يحبه ويرضاه.

---

1 **المصدر: (دورة لعبد اللـه المهـيري) بتصـرف واختصـار. المراجع: أساسـيات إدارة الــوقت: روي أليكســاندر، الأولويــات الأولى: ســتيفن كــوفي، إدارة الوقت للمبتدئين: جيفري ماير.**